

上海市普陀区人民政府文件

普府〔2024〕13号

上海市普陀区人民政府关于印发 《上海市普陀区人民政府工作规则》的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处、镇政府：

《上海市普陀区人民政府工作规则》已经2024年2月22日第53次区政府常务会议审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

上海市普陀区人民政府

2024年2月27日

上海市普陀区人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》，参照《国务院工作规则》《上海市人民政府工作规则》，结合本区实际，制定本规则。

第二条 区政府工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神和党中央国务院、市委市政府决策部署，严格遵守宪法和法律法规，在区委的坚强领导下，坚持把学习贯彻习近平总书记考察上海重要讲话精神和对上海工作重要指示要求作为全部工作的鲜明主题和贯穿始终的突出主线，坚持“四个放在”，完整、准确、全面贯彻新发展理念，服务构建新发展格局，着力抓好高质量发展这个首要任务，着力深化改革开放创新，以实施国家、市重大战略任务为牵引，持续提升城区能级和核心竞争力，全面提升城区软实力、安全韧性和抗风险能力，在新征程上继续当好改革开放排头兵、创新发展先行者，不断开创人民城市建设新局面，努力建设人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府，为上海加快建设具有世界影响力的社会主义现代化国际大都市、在推进中国式现代化

中充分发挥龙头带动和示范引领作用作出新的贡献。

第三条 区政府工作人员要旗帜鲜明讲政治，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，更加有力地用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把中央、市委及区委的领导贯彻落实到区政府工作全过程各领域。

第二章 组成人员和政府职能

第四条 区政府由区长、副区长，区政府各工作部门的主任、局长组成。

第五条 区政府实行区长负责制。区长领导区政府的工作。副区长协助区长工作，按照分工负责分管领域工作；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表区政府进行外事活动。

区长离沪出访、出差期间，受区长委托，可由负责常务工作的副区长代行区长职务。

第六条 区政府履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，统筹发展和安全，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，推动有效市场和有为政府更好结合，创造良好发展环

境，维护社会公平正义，奋力推动新时代普陀高质量发展，加快建设“创新发展活力区、美好生活品质区”。

第七条 区政府各工作部门实行主任、局长负责制。各部门根据法律、法规、规章等，在部门职权范围内，全面履行相关行政管理职能，统筹研究部署本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实。

第三章 工作原则

第八条 坚持党的领导。坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央国务院、市委市政府决策部署和区委工作要求。坚持党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央国务院、市委市政府决策部署和区委工作要求落实机制，健全和落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向区委请示报告。

第九条 坚持人民至上。践行“人民城市人民建，人民城市为人民”重要理念，坚持全心全意为人民服务的根本宗旨，把人民对美好生活的向往作为区政府工作的出发点和落脚点，着力保障和改善民生，持续推动民心工程、民生实事，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

第十条 坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度，深化重大行政决策事项目录管理。对经济社会发展有重要影响、涉及重大公共利

益、社会公众切身利益的重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等，应当充分评估论证，采取论证会、听证会、向社会公开征求意见或者其他方式听取专家和社会公众意见。健全重大行政决策跟踪反馈制度，加强后评估，全面提升决策质量。

第十一条 坚持守正创新。坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持求真务实、开拓创新，突出问题导向、效果导向，强化责任意识、底线思维，想问题、作决策、办事情一切从实际出发，持续提高创造性执行能力，着力解决改革发展稳定中的突出问题和人民群众急难愁盼问题。

第十二条 坚持依法行政。坚决维护宪法和法律权威，加强法治政府建设，不断提高依法行政的能力和水平。严格规范公正文明执法，强化执法监督，把政府工作全面纳入法治轨道，依法行使权力、履行职责、承担责任。

第十三条 坚持高效治理。推进治理现代化，加快城市数字化转型，全面建设数字政府，深化政务服务“一网通办”、城市运行“一网统管”，行政办公“一网协同”，统筹推进公共数据共享开放，以治理数字化牵引治理现代化。深化政府职能转变，全链条优化审批、全过程公正监管、全周期提升服务，全力打造市场化、法治化、国际化一流营商环境，不断提高政府治理效能和城市治理现代化水平。

第十四条 坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求和廉洁从政规定，勇于自我革命，持之以恒正风肃纪反腐，一体推进不敢

腐、不能腐、不想腐，全面加强廉洁政府建设，推动形成清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系、亲清统一的新型政商关系。

第四章 监督制度

第十五条 区政府要自觉接受区人大及其常委会的监督，认真负责地报告工作，接受问询和质询；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要认真办理人大代表建议和政协提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，主动公开办理结果。

第十六条 区政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。区政府各部门要依照有关法律法规的规定接受人民法院、人民检察院的司法监督，自觉接受审计等部门的监督，对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

第十七条 区政府及各部门要自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，依法及时准确公开政府信息，加强政策解读，畅通社情民意的收集渠道，认真调查核实处理有关情况，及时回应社会关切。

第十八条 区政府及各部门要认真倾听人民群众建议、意见和要求，自觉接受人民群众监督。区政府及各部门负责同志要落实信访工作责任制，阅办群众来信和网上信访、定期接待群众来访、定期下访，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章 会议制度

第十九条 区政府实行区政府全体会议、区政府常务会议、区政府工作会议和区政府专题会议等会议制度。区政府工作中的重大问题，须经区政府常务会议或区政府全体会议讨论决定。

第二十条 区政府全体会议由区长、副区长和区政府工作部门主任、局长组成，由区长召集和主持。区政府全体会议的主要任务是研究部署区政府的重要工作。

区政府全体会议按需召开。根据需要安排有关部门、街道镇和单位负责同志列席。

第二十一条 区政府常务会议由区长、副区长组成，由区长召集和主持，根据需要安排有关部门、街道镇和单位负责同志列席。区政府常务会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院、市委、市政府重要会议、文件精神，研究本区落实国家和本市重大战略部署和重要任务等；

（二）根据区委部署，研究需要区政府推进落实的重点工作、重大问题、重大改革措施，以及讨论需提请区委审议、决定的重要事项；

（三）研究讨论需向区人大及其常委会提请审议或报告的重要事项；

（四）审议区政府行政规范性文件草案；

（五）研究确定区政府年度重点工作、民心工程、民生实事，

分析研究本区经济、社会运行情况，研究审议关系本区经济和社会发展的计划及预算、重大规划、重大政策措施、重大工程项目、重要民生和社会管理事务等，研究审议大额资金使用，分析研究维护社会稳定工作中亟需解决的突出矛盾和问题，通报或研究重大突发事件的有关情况及其应急处置措施；

（六）研究讨论有关加强政府自身建设的措施规定，研究确定有关政府工作体系建设、机制建设、制度建设方面的重大问题；

（七）通报由区政府主办、承办，在国内外有较大影响的重要会议、活动筹备情况；

（八）审议由区政府作出决定给予表彰和奖励的重要事项；

（九）其他需提请区政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

区政府常务会议一般每两周召开1次，确有需要可随时召开。

第二十二条 区政府工作会议一般每季度召开一次，出席范围为区长、副区长，以及区政府各部门、街道镇、重点地区管委办、区管企业主要负责同志；邀请区委部门、区人大、区政协有关负责同志和区有关部门主要负责同志列席会议。

区政府工作会议的主要任务是通报和部署区政府阶段性重要工作。

第二十三条 区政府专题会议由区长、副区长根据工作需要不定期召开，主要任务是研究处理政府工作中的重要事项，参会人员根据会议议题确定。

第二十四条 提请区政府全体会议、区政府常务会议、区长主持的区政府专题会议讨论的议题，由区长提出或由区政府分管领导同志充分研究协调报区长批准后提出。提请区政府会议研究讨论的议题，牵头部门要事前与相关部门沟通协调，与会部门要充分准备，会后要落实好会议议定事项。

第二十五条 区政府全体会议、区政府常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草，由议题提议人、区政府办公室审核把关。会议文件应全面准确客观反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。

第二十六条 区政府会议的组织工作由区政府办公室负责。区政府全体会议、区政府常务会议的纪要按程序报区长签发，区政府专题会议的纪要由主持会议的区政府领导同志签发。

区政府全体会议和区政府常务会议讨论通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后7个工作日内印发。

区政府全体会议和区政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

第二十七条 区政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加区政府有关会议，原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，要根据区政府会议请假制度履行请假手续。

第二十八条 区政府及各部门召开的工作会议，按照中央和本市会议管理的有关规定严格审批。要本着务实高效的原则，切

实减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，减少陪会。对区政府已经发文部署的工作，一般不再召开会议进行部署。区政府领导同志一般不出席部门的工作会议，兼任部门负责同志的参加本部门会议除外。

严格控制以区政府名义召开的全区性会议，区政府各部门召开的本系统全区性会议每年不超过1次。区政府各部门召开的全区性会议和举行重要活动，主办部门应报区政府分管领导同志审核把关后，提前10个工作日报区委区政府，经批准后实施。

凡属区政府部门和议事协调机构职责范围内的事项，不得以区政府名义召开会议，区政府议事协调机构及其办公室原则上只能召开由成员单位参加的会议。区政府严格执行新设区政府议事协调机构审批制度，从严控制区政府议事协调机构设立，议事协调机构应着力推动协调解决相关工作事宜。

各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，合理采用网络视频会议等形式，提高效率和质量。

第二十九条 外事活动应在授权范围内开展，贯彻执行党的对外方针政策，服务服从于对外工作的总体部署。严格执行请示报告制度，提前谋划，早做准备。未经批准或同意，不得擅自参加或举办外事活动。邀请外国政要、前政要来访或者出席我方主办的会议活动，须按照规定履行报批手续。

第三十条 区政府建立学习制度，定期安排专题学习，学习活动由区长主持，区政府组成人员、街道镇负责同志参加。学习

主题由区长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、指示批示精神，党中央、国务院、市委、市政府决策部署和区委要求，增强知识本领、提升履职能力；学习采取集中学习、自学交流、集体研讨、专题辅导等多种形式开展。区政府组成人员要做加强学习的表率，区政府及各部门要建设学习型机关，坚持学以致用，提高理论联系实际、解决实际问题的能力。

第六章 公文处理

第三十一条 各部门、各街道镇向区政府报送公文，应当全面落实《党政机关公文处理工作条例》规定，严格遵循行文规则和程序。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文、重复报文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。除区政府领导同志交办事项和必须直接报送的重大事项外，一般不得直接向区政府领导同志个人报送公文。

第三十二条 区政府各部门、各街道镇起草行政规范性文件和其他公共政策文件草案，以及提请区政府研究决定重大事项的公文，必须遵守依法科学民主决策程序，深入开展调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和宏观政策取向一致性评估论证。要切实加强政策统筹和实施后的政策评估，涉及其他部门或街道镇的，应当事先征求其意见；涉及经营主体经济活动的，应当进行公平竞争审查；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，要采取多种形式充分听取各方面尤其是基层

群众和政策受众意见，进行社会稳定风险评估。列入区政府重大行政决策目录的事项、行政规范性文件和其他公共政策文件草案，除依法需要保密的外，要公开征求意见，对争议较大的重要事项，应充分评估、慎重决策。对相关意见建议不予采纳的，要列出理由和提供相关依据，并专门作出说明。

第三十三条 各部门、各街道镇报送区政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，必须主动与相关部门充分协商，由主办部门与相关部门会签或联合报区政府审批。部门之间有分歧的，主办部门主要负责同志要加强协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方意见和理据，提出意见建议，并与相关部门负责同志会签后，报区政府决定。

部门之间征求意见或会签文件时，除主办部门另有时限要求外，一般应在5个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复视为无不同意见。

第三十四条 各部门、各街道镇报送区政府审批的公文，区政府办公室要认真审核把关，提出办理意见，并按照区政府领导同志分工呈批。涉及以区政府名义印发行政规范性文件，由区政府办公室进行合法性审核。对部门之间有分歧的事项，分管主办部门的区政府领导同志应牵头加强协调工作。

第三十五条 向市政府、市政府办公厅和市委有关部门上报的请示和报告，提请区人大及其常委会审议的事项和事关全区经

济社会发展全局、事关人民群众切身利益的行政规范性文件，由区长审签。

以区政府或区政府办公室名义发文，一般由区政府分管领导同志审签；如有必要，由区长审签。

第三十六条 区政府各部门、各街道镇制定行政规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章以及国家、本市有关政策，严格遵守法定权限和程序，严格合法性审核和有效期管理。

涉及两个及以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门意见，并由区政府制定行政规范性文件，或由有关部门联合制定行政规范性文件。未经区政府批准，区政府各部门不得向街道镇发布指令性公文或者在公文中向街道镇提出指令性要求，不得要求街道镇报文。

区政府行政规范性文件应当依法依规及时报市政府和区人大常委会备案。区政府各部门和各街道镇行政规范性文件应当依法报区政府备案。

第三十七条 区政府及各部门要提高文件办理效率，进一步完善制度，根据职责落实责任。对经批准通过中国政府网、“中国上海”门户网站等权威渠道公开发布的政府文件，视同正式印发的公文，要及时做好贯彻落实。

第三十八条 区政府及各部门要精简文件简报。加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅，做到该发的及时制发，可发可不发的一律不发。对以区政府或区政府办公室名义

发文的，实行年度总量控制，一般只减不增。属部门职权范围内事务、由部门发文或部门联合发文能够解决的，原则上不以区政府或区政府办公室名义印发或转发；部门联合发文时应控制发文机关数量，对于文件所涉内容较少的部门，可以征求其意见后在文中注明，不将其列为发文机关。凡法律、行政法规、地方性法规、市政府规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再制发文件。从严控制配套类、分工类发文，市委、市政府文件没有明确要求制定配套文件的，原则上不制发配套文件；建立区政府制发市政府配套文件和重要区级公共政策审核机制；分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。严格执行以区政府名义签订各类合作协议三级审核、审批制度。

各部门、各街道镇原则上只向区政府报送1种简报，没有实质内容的简报，一律不报。向区政府报告、请示工作，应以公文形式正式上报，各类简报一律不得夹带请示事项。弘扬“短实新”的优良文风，文件要突出政治性、思想性、针对性和可操作性，做到简明实用。

区政府及各部门要加强机关信息化应用和保障，构建机关内部数字化协同管理机制，积极推广电子公文，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理，减少纸质文件和简报资料。

第七章 工作落实和提高行政效能

第三十九条 区政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实党中央

和本市重大决策部署、习近平总书记重要指示批示和区委工作要求，坚持系统观念，加强研究部署，压实主体责任，完善工作机制，强化跟踪督办，及时报告办理进展，确保落地见效。

第四十条 区政府领导同志要亲力亲为抓落实，指导、推动、督促分管领域和部门，加强协调推进，确保政令畅通、令行禁止。区政府的各项重点工作，明确由一位区政府分管领导同志代表区政府牵头负责，相关区政府领导同志配合。涉及多个部门职责范围内的事项，一般明确一个部门主牵头负责。

第四十一条 区政府各部门要坚决贯彻区委、区政府决策部署，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，细化任务分工，制定具体措施，强化协同配合，深化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。

第四十二条 区政府及各部门要进一步强化区政府系统运行目标管理，通过科学设定目标、明确主次责任、加强过程管理、强化检查评价，切实推进政府管理科学规范、协同高效。

要充分发挥督查抓落实促发展的作用，聚焦国家战略、本市重大任务和区委、区政府重点工作，完善督查工作机制，创新督查方式，加强统筹规范、联动协同，注重督帮结合，增强督查的针对性和实效性，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。

区政府办公室要加强对全区政府系统督查工作的统筹和指导。

第八章 工作纪律和加强自身建设

第四十三条 区政府及各部门要贯彻落实全面从严治党要求，切实加强自身建设。要严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实廉洁从政各项规定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神，模范遵守本市、本区深入贯彻中央八项规定精神的实施办法。区政府组成人员要坚持公正用权、谨慎用权、依法用权，严格执行领导干部个人有关事项报告制度和本市关于领导干部配偶、子女及其配偶经商办企业的规定，廉洁齐家，注重家庭、家教、家风，教育管理好亲属和身边工作人员。区政府领导同志要以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

第四十四条 区政府及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，提高科学性针对性有效性。要坚持问题导向，深入基层，摸准情况、吃透问题，及时发现和查找工作中的差距不足，推动解决一批发展所需、改革所需、基层所盼、民心所向的问题。要防止扎堆调研、作秀式调研，不折腾基层、不增加基层负担。

第四十五条 区政府各部门工作中的方针、政策、计划和重大行政措施，应向区政府请示报告。区政府各部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向区政府报告。

第四十六条 区政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚

决执行党中央、国务院、市委、市政府和区委、区政府的决定，不得有相违背的言论和行为。

区政府领导同志出席会议活动须经区委、区政府统一安排或批准，要合理确定出席领导同志范围，不得随意提高会议活动规格。考察调研、出席会议活动要严格执行中央和本市有关规定要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。

区政府组成人员代表区政府发表讲话和文章，个人发表署名文章，必须事先按照程序报区政府批准。除区委、区政府统一安排外，个人不公开出版著作，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，特殊情况必须严格按照有关规定报批。

要严格执行请销假制度。副区长离沪出访、出差和休养，应事先向区长请假。各部门主要负责同志离沪外出应提前3天向区长、副区长请假，并按有关规定报备。

要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约，严格执行办公用房、住房、用车等方面的待遇规定，坚决反对特权、不搞特权。严格控制因公出国（境）团组数量和规模，相关经费严格按照有关规定纳入预算管理，严格控制经费规模。

要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

第四十七条 区政府工作人员要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，鼓足干事创业的精气神，恪尽职守、担当作为，敢

于斗争、善于斗争，真抓实干、埋头苦干，牢固树立服务和
发展意识。坚持反“四风”、树新风，把工作抓实、基础打实、步
子迈实，在力戒形式主义、官僚主义上取得明显实质性进展，推
进作风建设常态化长效化。

区政府及各部门要树立和践行造福人民的正确政绩观，坚持
高质量发展，坚持出实招求实效，坚持打基础利长远。要进一步
建立健全激励与约束机制，为担当者担当，为负责者负责，为干
事者撑腰，努力营造干事创业的良好氛围。

第四十八条 区政府直属事业单位、区管企业、街道镇等，
适用本规则

第四十九条 本规则自印发之日起施行。2018年10月区政
府印发的《上海市普陀区人民政府工作规则》停止执行。

抄送：区委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区法院，
区检察院，区各人民团体、各民主党派。

上海市普陀区人民政府办公室

2024年2月27日印发
